

STATUT SZKOŁY POLICEALNEJ nr 4

wchodzącej w skład

**Zespołu Szkół Technicznych
i Ogólnokształcących nr 4
im. Jędrzeja Śniadeckiego
w Chorzowie**

*Tekst jednolity z dnia 13 listopada 2017r. przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej
nr 26 /2019/2020 z dnia 13 listopada 2019 r.*

Podstawa Prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 ze zmianami).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r. poz. 369).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843 ze zmianami).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2014r. poz. 893 ze zmianami).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646 ze zmianami).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 316).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. poz. 369).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 marca 2017 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2017 r. poz. 622).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 18 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. z 2017r. poz. 1663).

Rozdział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE
§ 1

1. Szkoła Policealna nr 4 w Chorzowie wchodzi w skład Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących nr 4 im. Jędrzeja Śniadeckiego w Chorzowie zwana dalej szkołą.
2. Szkoła jest publiczną szkołą policealną dla osób posiadających wykształcenie co najmniej średnie w okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku.
3. Szkoła kształci w zawodzie:
 - a) technik usług kosmetycznych – (nr 514207),
 - b) technik farmaceutyczny – (nr 311103)
4. Siedzibą szkoły jest miasto Chorzów, ul. Św. Piotra 1
5. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Chorzów, Rynek 1.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
7. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Chorzów.
8. Obsługę finansowo – księgową szkoły prowadzi Zakład Ekonomiczno – Finansowej Obsługi.

§ 2

1. Szkoła kształci w formach i zakresie ujętym w rozporządzeniu z dnia 15 lutego 2019 roku w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 316).

2. Kształcenie w zawodzie technik farmaceutyczny prowadzone jest wyłącznie w formie dziennej.

§ 3

1. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - a) słuchaczach – należy przez to rozumieć osoby kształące się w Szkole Policealnej nr 4 w Chorzowie wchodzącej w skład Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących nr 4 w Chorzowie,
 - b) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - c) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Policealnej nr 4 w Chorzowie wchodzącej w skład Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących nr 4 w Chorzowie,
 - d) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Policealną nr 4 w Chorzowie wchodzącą w skład Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących nr 4 w Chorzowie,
 - e) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących nr 4 w Chorzowie,
 - f) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Chorzów Miasto na prawach powiatu z siedzibą w Chorzowie, Rynek 1,
 - g) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty,
 - h) jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć każdy podmiot zapewniający rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu, z którym szkoła zawiera umowę o realizację praktycznej nauki zawodu,
 - i) nauczycielu wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono prowadzenie jednego oddziału w szkole,
 - j) egzaminie zawodowym – należy przez to rozumieć egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Celem szkoły jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości słuchacza, przygotowanie do pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.

2. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 1 w następujący sposób:
 - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych,
 - b) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości słuchaczy, organizując zajęcia pozalekcyjne,
 - c) rozbudza ciekawość poznawczą słuchaczy oraz motywację do nauki,
 - d) uczy właściwego stosunku do pracy i współpracy w zespole,
 - e) kształtuje u słuchaczy poczucie własnej wartości i szacunek dla innych osób,
 - f) kształtuje atmosferę życzliwości i poczucie odpowiedzialności za własne zachowania i postawy,
 - g) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
 - h) kształtuje postawy prozdrowotne, zawodowe oraz postawę przedsiębiorczości sprzyjającą aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym i zawodowym,
 - i) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
 - j) umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej,
 - k) organizuje kształcenie w zawodach zgodnie z rozporządzeniem z dnia 15 lutego 2019 r.

3. Celem kształcenia zawodowego w szkole jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

§ 5

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku słuchaczy i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - a) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli wychowawców uczących w szkole, zwanemu dalej nauczycielem wychowawcą,

- b) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu nauczycielowi wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.
2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku nauczyciela wychowawcy:
- a) z urzędu wskutek długotrwałej nieobecności nauczyciela wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,
 - b) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego nauczyciela wychowawcy.
3. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla dyrektora wiążące, o sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.
4. W szkole przyznawana jest pomoc dla słuchaczy, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki w postaci stałej bądź doraźnej pomocy, w tym materialnej.

Rozdział 3
ORGANY SZKOŁY
§ 6

1. Organami Szkoły są:
- a) Dyrektor,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Rada Słuchaczy
2. Zasady współdziałania organów szkoły:
- a) autonomiczne działanie i podejmowanie decyzji w ramach kompetencji,
 - b) w sprawach konfliktowych pomiędzy organami szkoły decyzje podejmuje i rozstrzyga dyrektor, jeżeli nie jest stroną w konflikcie,
 - c) w przypadku, gdy dyrektor uczestniczy w sporze, konflikt rozstrzyga Mąż Zaufania,
 - d) organy są zobowiązane do współdziałania, wzajemnego przekazywania informacji.

§ 7

1. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- a) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole.
- c) sprawowanie opieki nad uczniami/słuchaczami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- d) współpraca z Radą Pedagogiczną oraz Radą Słuchaczy,
- e) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
- f) tworzenie zespołów przedmiotowych oraz powoływanie ich przewodniczących,
- g) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach kompetencji stanowiących,
- h) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- i) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- j) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- k) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
- l) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- m) dopuszczanie do użytku zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
- n) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku roku szkolnego,
- o) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- p) skreślanie słuchacza z listy słuchaczy.

2. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karty Nauczyciela oraz Kodeksu Pracy należy w szczególności:

- a) kierowanie jako kierownik zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami,
- b) decydowanie w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- c) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- d) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- e) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników, którzy mają status pracowników samorządowych,
- f) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- g) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych,
- h) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom/słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- i) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.

§ 8

Rada Pedagogiczna jest kolegiальnym organem szkoły, utworzonym zgodnie z art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zmianami) posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.

§ 9

1. W szkole działa Rada Słuchaczy, którą tworzą wszyscy słuchacze szkoły, reprezentowani przez przewodniczących klas oraz Prezydium Rady, w skład którego wchodzi:
 - a) przewodniczący,
 - b) zastępca przewodniczącego,
 - c) skarbnik
2. Zasady wybierania i działania organów Rady Słuchaczy określa regulamin uchwalany przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Rada Słuchaczy może przedstawiać dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy.
4. Rada Słuchaczy w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł.
5. Rada Słuchaczy działa w oparciu o Regulamin Rady Słuchaczy.

Rozdział 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 10

1. Kształcenie w szkole odbywa się w systemie stacjonarnym.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

3. Liczbę słuchaczy w oddziale określa organ prowadzący.
4. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.

§ 11

Szkoła pracuje zgodnie z podziałem na semestry.

§ 12

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły oraz zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe w terminie określonym w obowiązujących przepisów oświatowych, na podstawie ramowych planów nauczania programów nauczania dla realizowanych w szkole zawodów określających obowiązkowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Projekt arkusza organizacyjnego przygotowany jest przez dyrektora w terminie określonym przez organ prowadzący. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się liczbę pracowników szkoły, w tym zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów – słuchaczy, którzy realizują zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnie z ramowym planem nauczania i podstawą programową zatwierdzoną przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 14

1. Na podstawie arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez organ prowadzący dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Kształcenie w szkole prowadzone jest w systemie stacjonarnym.
5. Corocznie dokonuje się podziału słuchaczy na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 15

1. Do szkoły przyjmowane są osoby mające 18 lat.
2. Nabór na semestry pierwsze odbywa się zgodnie z planem naboru i limitami miejsc ustalonymi przez organ prowadzący.
3. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego kandydaci przyjmowani są do każdego typu szkoły bez egzaminów.
4. W sytuacji, kiedy liczba kandydatów jest większa niż liczba miejsc, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego o przyjęciu kandydata decyduje kolejność zgłoszeń.
5. Postępowanie rekrutacyjne powinno zakończyć się do końca sierpnia.
6. Warunkiem przyjęcia jest złożenie przez kandydata następujących dokumentów:
 - a) wniosku wraz z kwestionariuszem,
 - b) świadectwa ukończenia szkoły średniej,
 - c) zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do podjęcia nauki,
 - d) dwóch zdjęć.
7. Terminy rekrutacji na semestr pierwszy określa regulamin rekrutacji.

§ 16

1. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych zgodnie ze szkolnym planem nauczania, przepisami określającymi warunki i zasady organizacji oraz warunki bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Zajęcia praktyczne organizowane są dla słuchaczy, w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
3. Praktyki zawodowe organizowane są dla słuchaczy, w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych, naturalnych warunkach pracy.

4. Praktyki zawodowe słuchaczy mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
5. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez słuchaczy na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
6. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe odbywają się w placówkach ochrony zdrowia, u pracodawców i innych jednostkach organizacyjnych, z którymi umowy zawiera dyrektor.
7. Dyrektor szkoły nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu i współpracuje z podmiotami przyjmującymi słuchaczy na zajęcia praktyczne i praktykę zawodową.
8. Szkoła zwraca słuchaczom odbywającym praktyczną naukę zawodu w miejscowościach poza ich miejscem zamieszkania i poza siedzibą szkoły równowartość kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej, z uwzględnieniem ulg przysługujących słuchaczom.
9. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego organizowane są w grupach.
10. Liczba słuchaczy w grupie jest zależna od specyfiki placówki przyjmującej słuchaczy na zajęcia praktyczne i praktykę zawodową, warunków organizacyjnych oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy. Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele i instruktorzy praktycznej nauki zawodu.
11. Za organizację i nadzór nad zajęciami praktycznymi i praktyką zawodową bezpośrednio odpowiedzialny jest Kierownik Laboratorium.
12. W jednostkach organizacyjnych, w których prowadzone są zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe słuchaczy obowiązuje regulamin zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

§ 17

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i zawodowe na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków jej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Słuchaczy.

§ 18

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada: pomieszczenia, sale lekcyjne, klasopracownie, pracownie specjalistyczne, a ponadto: bibliotekę, szatnię, składnicę akt, pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.

§ 19

1. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczne, w tym doradztwo zawodowe, jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dodatkowych w formie kół zainteresowań.

2. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana nauczycielom w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Chorzowie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) dostosowania warunków i form pracy z uczniem w zależności od jego indywidualnych potrzeb oraz słuchaczy ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w tym niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
 - 2) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających słuchaczom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.
 - 3) udzielania słuchaczom pomocy w wyborze kierunku dalszego kształcenia.
 - 4) udzielania nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem słuchaczy.

4. Osobami wyznaczonymi do koordynowania współpracy jest pedagog i psycholog szkolny.

§ 20

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje:
 - a) przygotowanie do samodzielnego i aktywnego kształtowania swojej drogi zawodowej,
 - b) rozwój umiejętności rozpoznawania własnych zasobów osobistych i ich wykorzystywania w kształtowaniu drogi zawodowej,

- c) doradztwo w zakresie przygotowania do odnalezienia się na rynku pracy,
 - d) pomoc w planowaniu kariery edukacyjno – zawodowej.
2. Szkoła współpracuje z instytucjami kompetentnymi w zakresie kształtowania kariery zawodowej.
3. Doradztwo zawodowe może mieć formę:
- a) indywidualnych rozmów ze słuchaczami,
 - b) szkoleń,
 - c) prelekcji,
 - d) spotkań.

§ 21

1. W szkole działa biblioteka.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktycznych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
3. Organizacja biblioteki zawarta jest w statucie biblioteki.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
5. Lokal biblioteki składa się z pomieszczenia przeznaczonego na księgozbiór oraz czytelní.
6. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - a) gromadzenie i opracowanie zbioru,
 - b) korzystanie z księgozbióru podręcznego,
 - c) wypożyczanie zbiorów na zewnątrz.
7. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele, którym dyrektor powierza odpowiedzialność materialną. Normy zatrudnienia nauczycieli bibliotekarzy regulują odrębne przepisy.
8. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły na podstawie tygodniowego podziału zajęć uczniów. Czas pracy biblioteki może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego, o ile zajdzie taka potrzeba.

9. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjno – techniczne.

10. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz:

- a) udostępnia zbiory w wypożyczalni i czytelni,
- b) udziela czytelnikom potrzebnych informacji,
- c) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa.

11. W ramach prac organizacyjno – technicznych nauczyciel bibliotekarz:

- a) gromadzi i opracowuje zbiory,
- b) zabezpiecza zbiory przed zniszczeniem,
- c) tworzy plan pracy biblioteki i roczne sprawozdania z jej pracy,
- d) prowadzi statystykę wypożyczeń,
- e) prowadzi warsztat informacyjny biblioteki.

12. Do ewidencji oraz do inwentaryzacji zbiorów biblioteki szkolnej przyjmuje się zasady określone w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 roku w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205, poz. 1283) przy pomocy komputerowego programu bibliotecznego MOL.

Rozdział 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 22

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych, administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.

§ 23

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor wykonuje wyznaczone przez dyrektora zadania, sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym mu zakresie i kontrolując realizację zadań nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
3. Wicedyrektor przede wszystkim zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności oraz realizuje inne zadanie zawarte w zakresie obowiązków ustalonych przez dyrektora.

§ 24

1. Nauczyciele prowadzą działalność dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą.
2. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za jakość pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece słuchaczy.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
 - a) realizacja programu nauczania w oparciu o podstawę programową,
 - b) znajomość programu nauczania nauczanego przedmiotu, właściwe planowanie pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - c) odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo słuchacza we wszystkich formach działalności szkoły,
 - d) systematyczne i obiektywne ocenianie wiedzy słuchaczy,
 - e) udzielanie słuchaczom wyjaśnień dotyczących systemu oceniania,
 - f) udzielanie pomocy słuchaczom w przewyżnianiu trudności szkolnych,
 - g) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - h) punktualne rozpoczynanie i kończenie lekcji,
 - i) dbałość o pomoce dydaktyczne oraz sprzęt szkolny,
 - j) godne traktowanie słuchaczy oraz uczestniczenie w procesie wychowawczym we wszystkich jego formach,
 - k) rozwijanie zdolności i zainteresowań słuchaczy,
 - l) systematyczne prowadzenie dokumentacji słuchaczy i dokumentacji szkolnej,
 - m) uczestnictwo w posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - n) uczestnictwo w okresowych szkoleniach bhp i ppoż.,
 - o) posiadanie aktualnych badań lekarskich,

- p) udział w komisjach egzaminów zewnętrznych,
- q) przestrzeganie zapisów statutu,
- r) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego.

§ 25

1. Nauczyciel ma prawo:

- a) do korzystania ze sprzętu technicznego, będącego na wyposażeniu szkoły,
- b) do decydowania o doborze metod i form organizacyjnych oraz środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
- c) do decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej,
- d) do wnioskowania o nagrody i wyróżnienia oraz kary regulaminowe,
- e) do wnioskowania do dyrektora o dokonanie oceny własnej pracy pedagogicznej.

2. Nauczyciel odpowiada za:

- a) jakość nauczania swojego przedmiotu stosownie do realizowanego programu i warunków pracy w jakich działa,
- b) stan pomieszczeń, warsztatu pracy, sprzętu oraz środków dydaktycznych mu powierzonych,
- c) nieprzestrzeganie przepisów bhp i ppoż. oraz zniszczenie mienia szkoły wynikające z braku nadzoru, zabezpieczenia, porządku.

§ 26

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
 - a) współpraca nauczycieli w zakresie realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,

- b) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz monitorowania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy,
- c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- d) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- e) opiniowanie przygotowanych w placówce programów autorskich i innowacyjnych,
- f) doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela.

§ 27

1. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad słuchaczami powierzonego oddziału, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza,
 - b) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.
2. Nauczyciel wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:
 - a) diagnozować warunki życia i możliwości swoich wychowanków,
 - b) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
 - c) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - d) dbać o systematyczne uczęszczanie słuchaczy na zajęcia.
3. Nauczyciel wychowawca prowadzi przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dziennik, arkusze ocen, świadectwa).
4. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni specjalistycznych.

Rozdział 6

SŁUCHACZE SZKOŁY – PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 28

1. Słuchacz ma prawo:

- a) otrzymywać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- b) uzyskać wiedzę na temat kryteriów oceniania z danych zajęć edukacyjnych,
- c) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- d) poszanowania swej godności i przekonań, w tym światopoglądowych i religijnych,
- e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- f) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- g) obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce,
- h) wpływania na życie szkoły
- i) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez szkołę.

2. Słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- a) uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- b) być przygotowanym do każdego zajęcia,
- c) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- d) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
- e) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
- f) usprawiedliwiać swoją nieobecność na zajęciach,
- g) nie rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
- h) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w salach lekcyjnych i budynku szkoły podczas zajęć szkolnych w jakiegokolwiek formie, z wyjątkiem sytuacji, gdy zaistnieje silna potrzeba i nauczyciel wyrazi zgodę na wykonanie połączenia telefonicznego.

§ 29

1. Słuchacz może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - b) wzorową postawę,
 - c) wybitne osiągnięcia,
 - d) promowanie szkoły w środowisku lokalnym.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela, wychowawcy klasy, Rady Słuchaczy, Rady Pedagogicznej.
 3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla słuchaczy:
 - a) pochwała nauczyciela,
 - b) pochwała nauczyciela wychowawcy klasy,
 - c) pochwała dyrektora szkoły.
 4. Do każdej przyznanej nagrody słuchacz może wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje słuchaczowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej ustalenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 30

1. Za nieprzestrzeganie statutu, a w szczególności uchybienie wymienionym w statucie obowiązkom, słuchacz może zostać ukarany:
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) nagana nauczyciela wychowawcy,
 - b) ustna nagana dyrektora szkoły,
 - c) pisemna nagana dyrektora szkoły,
 - d) skreślenie z listy słuchaczy.
3. Od każdej wymierzonej kary słuchacz może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem Rady Słuchaczy lub nauczyciela wychowawcy do dyrektora szkoły

w terminie 7 dni od jej udzielenia. Od kary nałożonej przez dyrektora szkoły przysługuje słuchaczowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może się posiłkować opinią wybranych organów szkoły.

4. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy słuchaczy. Skreślenia dokonuje dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez dyrektora, który wydał decyzję.
5. Słuchacz może być skreślony z listy za:
 - a) przyjscie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzenie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
 - b) przyjscie do szkoły w stanie odurzenia lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzenie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
 - c) za rozprowadzanie w/w środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie szkoły,
 - d) opuszczenie powyżej 50% czasu przeznaczonego na realizację obowiązkowych zajęć dydaktycznych w roku szkolnym,
 - e) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania,
 - f) gdy w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo – dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku,
 - g) niezyskanie promocji na semestr programowo wyższy z powodu ocen niedostatecznych,
 - h) nieprzystąpienie lub niezdanie egzaminu poprawkowego,
 - i) niepodjęcie nauki w terminie 6 tygodni po rozpoczęciu semestru.
6. Słuchacz, w przypadku naruszenia prawa słuchacza, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:
 - a) kieruje skargę do dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły,
 - b) dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 30 dni i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu.

Rozdział 7

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 31

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchaczy.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchaczy polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
 - b) udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce,
 - d) dostarczanie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach słuchacza,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- b) ustalanie bieżących ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w szkole policealnej,
- c) ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 32

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych.
2. Ustalone zasady i kryteria zamieszczają w Wewnętrzny Systemie Oceniania.
3. Nauczyciele na początku każdego semestru, do 14 dni od jego rozpoczęcia informują słuchaczy o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.

§ 33

1. Dyrektor zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:
 - a) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianego dla danego zawodu,
 - b) zaświadczenie przedkłada się dyrektorowi szkoły po rozpoczęciu nauki.
2. Dyrektor może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:
 - a) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianego dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci,

- b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci,
 - c) zaświadczenie takie przedkłada się dyrektorowi szkoły w każdym semestrze, w którym obowiązuje słuchacza odbycie praktycznej nauki zawodu.
3. Słuchacz, który został zwolniony z części obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu uzupełnia pozostałą część praktycznej nauki zawodu.
4. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio:
- a) „zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu”
 - b) „zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu” – oraz podstawę zwolnienia.

§ 34

1. Dyrektor zwalnia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych podstawy przedsiębiorczości, jeżeli zrealizował te zajęcia we wcześniejszym etapie edukacyjnym.
2. Zrealizowanie zajęć potwierdza świadectwo ukończenia szkoły ponadpodstawowej lub ponadgimnazjalnej.
3. Nauczyciel wychowawca przedstawia dyrektorowi szkoły zbiorczy wniosek o zwolnienie z realizacji zajęć zawierający listę słuchaczy oraz podstawę zwolnienia.
4. W przypadku zwolnienia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych podstawy przedsiębiorczości w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” oraz rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.

§ 35

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik.
2. Semestralne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Semestralna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję na semestr programowo wyższy ani na ukończenie szkoły.
3. Oceny są jawne dla słuchacza.
4. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane słuchaczowi do wglądu w miejscu ich przechowywania w obecności nauczyciela przedmiotu. Słuchacz nie może wykonywać kopii i fotografować dokumentu. Prace pisemne słuchaczy nauczyciel przechowuje do dnia zakończenia roku szkolnego.
6. Na wniosek słuchacza dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana słuchaczowi – na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu. Słuchacz nie może wykonywać kopii i fotografować dokumentacji.
7. W szkole policealnej oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
8. W szkole policealnej słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
9. Słuchacz, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał semestralne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej otrzymuje promocję na semestr wyższy.
10. Oceny bieżące oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący – 6,
 - b) stopień bardzo dobry – 5,
 - c) stopień dobry – 4,
 - d) stopień dostateczny – 3,
 - e) stopień dopuszczający – 2,
 - f) stopień niedostateczny – 1.
11. W ocenianiu bieżącym można stosować „+” i „-”.
12. W ocenianiu semestralnym nie stosuje się znaków „+” i „-”.
13. Za pozytywne oceny bieżące i klasyfikacyjne uznaje się oceny, o których mowa w ust. 10 pkt a, b, c, d, e.
14. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 10 pkt f.

§ 36

1. Słuchacz może zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzenia, a także pracę komisji przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 37

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy lub kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania komisja powołana przez dyrektora szkoły.
4. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym i semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, także w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Słuchacza szkoły policealnej, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.

Rozdział 8

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 38

1. Szkoła policealna używa pieczęci urzędowej o następującej treści: „Szkoła Policealna nr 4 w Chorzowie”.

2. Szkoła używa również innych pieczęci oraz tablic zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej.
3. Szkoła policealna prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły, w godzinach jej urzędowania.
4. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 39

1. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść dyrektor szkoły oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
3. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w bibliotece szkoły oraz na stronie WWW
4. Dyrektor szkoły jest upoważniony, po uchwalonych zmianach do statutu, do przygotowania tekstu ujednoliconego Statutu.
5. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
6. Statut obowiązuje od 14 listopada 2019 roku.

Chorzów, 13.11.2019 r.

.....

/podpis dyrektora szkoły/